

Mu'allim Jurnal Pendidikan Islam

P-ISSN (cetak) : 2655-8939

— E-ISSN (online) : 2655-8912

Fakultas Agama Islam

<https://jurnal.yudharta.ac.id/v2/index.php/muallim>

Vol.2 No. 1 Januari 2020

**Implementasi Administrasi
dan Pembukuan Pembiayaan di Koperasi Syariah
(Studi Kasus pada Koperasi Murni Amanah Sejahtera Kota Malang)**

Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang
Sri Mulyani, Siti Nurul Amaliyah, Avita Badiatus Sholikhah,
Ifatur Rohmah, Moch. Fahmi Rizki,

mjainularifin72@gmail.com; ifaturrohmah139@gmail.com; mochfahmirizki@gmail.com;
avitabadiatus@gmail.com; muhammadyakup1999@gmail.com

Abstract: *The purpose of this study was to determine the implementation of administration and financial bookkeeping in Koperasi Murni Amanah Sejahtera Malang City. This research is a qualitative research with a descriptive approach. Data collection techniques in this study using observation, interviews and documentation. The result of this research is that in the implementation of administrative financing and bookkeeping financing in Koperasi Murni Amanah Sejahtera Malang City prioritizes the principle of prudence because in this case the administration of financing is an inseparable part of the financing activity itself. Implementation of financing administration and bookkeeping carried out at Koperasi Murni Amanah Sejahtera Malang City include the making of a Financing Approval Confirmation Letter (SP3), administration and bookkeeping of financing contracts, administration and bookkeeping of collateral binding, administration and bookkeeping of collateral insurance cover closure, administration and bookkeeping disbursement (Disbursement of Financing).*

Keywords: *Administration, Bookkeeping, Financing, Sharia Cooperatives.*

A. PENDAHULUAN

Pembiayaan yang sehat merupakan tujuan yang ingin dicapai oleh setiap lembaga keuangan syariah. Beberapa lembaga keuangan syariah dalam menetapkan kebijakan administrasi masih mengadopsi cara lembaga keuangan konvensional. Dalam sistem ekonomi islam tidak mengenal uang administrasi yang tidak jelas (riil) peruntukannya. Uang administrasi yang dibolehkan adalah uang yang memang dipakai untuk kepentingan administrasi bukan untuk mencari keuntungan, sehingga besarnya harus disesuaikan dengan biaya administrasi. Sebagai bentuk cara mengusahakan pembiayaan yang sehat, maka diperlukanlah penyelenggaraan administrasi dengan tertib, lengkap, dan efisien dan *up to date* yang merupakan suatu tuntutan agar lembaga keuangan syariaah menjadi lebih baik dan lebih sempurna lagi.

Administrasi dan pembukuan pembiayaan yang dilakukan oleh lembaga keuangan syariah harus dilakukan dengan penuh ketelitian dan kehati-hatian karena pada dasarnya hal tersebut adalah bagian dari pembiayaan itu sendiri. Hal ini dilakukan untuk menciptakan tertib administrasi khususnya dalam hal pembiayaan. Administrasi pembiayaan sendiri merupakan bagian dari manajemen pembiayaan. Dimana didalam pembiayaan yang sehat setidaknya harus meliputi tiga aspek penting dalam pembiayaan, yakni:

1. Aman, yaitu keyakinan bahwa dana yang telah dilempar ke masyarakat dapat ditarik kembali sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati.
2. Lancar, yaitu keyakinan bahwa dana tersebut dapat berputar oleh lembaga keuangan dengan lancar dan cepat.
3. Menguntungkan, yaitu perhitungan dan proyeksi yang tepat.¹

Dari uraian tersebut diatas, peneliti bermaksud untuk meneliti implementasi administrasi dan pembukuan pembiayaan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera.

B. KAJIAN PUSTAKA

1. Pengertian Pembiayaan

Pembiayaan merupakan aktivitas dalam menyalurkan dana kepada pihak lain berdasarkan prinsip syariah.² Pembiayaan secara luas berarti *financing* atau pembelanjaan, yaitu pendanaan yang dikeluarkan untuk mendukung investasi yang telah direncanakan baik dilakukan sendiri maupun dijalankan oleh orang lain. Dalam arti sempit, pembiayaan dipakai untuk mendefinisikan pendanaan yang dilakukan oleh lembaga pembiayaan seperti bank syariah kepada nasabah.³ Sedangkan, menurut M. Syafi'i Antonio, menjelaskan bahwa pembiayaan merupakan salah satu tugas pokok bank yaitu pemberian fasilitas dana untuk memenuhi kebutuhan pihak-pihak yang merupakan defisit unit.⁴

¹ Kasmir, *Manajemen Perbankan* (Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002). hal 73

² Ismail, *Perbankan Syariah* (Jakarta: Kencana, 2004). hal 105

³ Muhammad, *Manajemen Bank Syariah* (Yogyakarta: Ekonosia, 2005). hal 206

⁴ Muhammad Syafii Antonio, *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktik*, 27th ed. (Jakarta: Gema Insani, 2017). hal 160

Pembiayaan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan oleh bank syariah maupun lembaga keuangan non bank syariah, termasuk didalamnya adalah koperasi syariah. Di dalam persepektif ekonomi Islam, bank syariah mempunyai visi dan orietasi tidak hanya untuk mendapatkan keuntungan, namun lebih dari itu yaitu berorientasi pada *mashlahah* dan mencapai *falah* untuk kehidupan yang abadi di akherat⁵. Koperasi syariah sebagai lembaga keuangan non bank syariah didalam memberikan Pembiayaan juga berpedoman pada nilai-nilai ekonomi Islam sehingga pembiayaan yang dilakukan oleh koperasi syariah juga mempunyai visi dan orientasi yang sama untuk mencapai *mashlahah* dan *falah* bukan hanya bagi koperasi syariah tersebut namun juga bagi anggotanya.

2. Pengertian Administrasi dan Pembukuan Pembiayaan

Pembiayaan yang sehat, merupakan tujuan yang hendak dicapai oleh setiap bank syariah (lembaga keuangan syariah) sehingga diperlukan sistem, alat dan prosedur yang dapat memberikan informasi yang lengkap kepada manajemen. Pada bank syariah ataupun lembaga keuangan syariah lainnya sangat mungkin terjadi *financial risk*, yaitu debitur tidak mau atau tidak mampu memenuhi kewajibannya untuk membayar dan mengembalikan pokok pinjamannya. Sebagai alat penunjang dalam mengusahakan pembiayaan yang sehat, maka penyelenggaraan administrasi yang tertib, lengkap, efisien, dan *up to date* merupakan suatu tuntutan. Administrasi dapat didefinisikan sebagai perencanaan organisasi dan administrasi sumber daya manusia, modal, mesin-mesin, teknologi, dan segala fungsi dalam memberikan nilai ekonomi kepada seseorang, dengan landasan kepercayaan.

Dalam arti luas, pengertian administrasi pembiayaan meliputi kegiatan berupa pengumpulan informasi, penyajian data-data, pencatatan, penguasaan dokumen yang ada kaitannya dengan proses kegiatan pembiayaan oleh unit-unit kerja terkait dalam penyelenggaraan pengelolaan *portofolio* pembiayaan

⁵ Sri Mulyani, "Implementasi Good Corporate Governance (GCG) Pada Bank Umum Syariah," *An Nisbah: Jurnal Perbankan Syariah* 1, no. 1 (2020): 41–56, <http://ejournal.iaiskjmalang.ac.id/index.php/nisbah/article/view/100>.

yang sehat. *Feedback* dari proses administrasi ini adalah *output* berupa sistem informasi yang memberikan manfaat dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen perusahaan yang sehat. Administrasi pembiayaan merupakan hal yang penting dalam segala aspek pembiayaan kegiatan, karena dapat meminimalisasi salah pengertian dan sekaligus memisahkan administrasi pembiayaan dari aspek *marketing*, aspek produksi atau operasional dan aspek *financial* dari lembaga keuangan syariah.

Sedangkan Dokumentasi pembiayaan adalah seluruh dokumen yang diperlukan dalam rangka pemberian pembiayaan yang merupakan bukti perjanjian atau ikatan hukum antara bank dengan nasabah pembiayaan dan bukti kepemilikan barang agunan serta dokumen-dokumen perkreditan lainnya yang merupakan perbuatan hukum atau mempunyai akibat hukum.⁶

Dokumen pembiayaan mencakup pembiayaan dokumen permohonan pembiayaan, dokumen yang merekam setiap tahapan dalam proses pemberian pembiayaan (analisa dan evaluasi, rekomendasi dan putusan pembiayaan), dokumen yang dipersyaratkan dalam pemberian pembiayaan, dokumen pencairan, dokumen yang diperoleh dalam kegiatan pembinaan selama berjalannya pembiayaan sampai pembiayaan tersebut lunas.

Sedangkan administrasi pembiayaan dilakukan dengan tujuan untuk mendukung langkah-langkah pembinaan atau penilaian atas perkembangan pembiayaan yang telah diberikan atau perkembangan usaha nasabah dan pengawasan pembiayaan sehingga kepentingan bank terlindungi.⁷ Setiap tahapan dalam proses pemberian pembiayaan harus diadministrasikan secara tertib, mulai dari tahap permohonan pembiayaan, tahap prakarsa dan analisa pembiayaan, tahap rekomendasi pembiayaan, tahap putusan pembiayaan, tahap pencairan pembiayaan, tahap pengawasan dan pembinaan, tahap angsuran sampai pembiayaan lunas, tahap penyelamatan pembiayaan apabila pembiayaan tersebut bermasalah sampai tahap penghapusbukuan pembiayaan macet harus diadministrasikan secara tertib dalam registernya masing-masing.

⁶ Suhardjono, *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil Dan Menengah*. (YKPN, 2003). hal 221

⁷ *Ibid.* hal 225

Administrasi dan pembukuan pembiayaan merupakan hal yang sangat penting untuk dilakukan pada setiap pembiayaan sebagaimana Allah SWT berfirman dalam Q.S Al-Baqarah ayat 282⁸:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَى أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ
وَلْيَكُتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ

Artinya: *“Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu’amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar..... (Q.S Al-Baqarah: 282)*

Dari ayat tersebut dapat kita ketahui bahwa Allah SWT memerintahkan untuk mencatat setiap transaksi khususnya transaksi yang dilakukan tidak secara tunai seperti pembiayaan yang dilakukan oleh bank syariah ataupun lembaga keuangan syariah lainnya, termasuk juga hutang piutang yang dilakukan secara perorangan juga harus dilakukan pencatatan dan pembukuan.

3. Unsur- Unsur Penting dalam Administrasi Pembiayaan

Dalam proses pelaksanaan administrasi pembiayaan, untuk menata proses kegiatan pembiayaan sehingga mampu berfungsi sebagai *feedback* bagi manajemen untuk mencapai *loan portofolio* yang sehat, maka beberapa unsur penting dalam pelaksanaannya menjadi pertimbangan antara lain:⁹

1) Tersedianya Sumber Daya Manusia (SDM)

Adanya Sumber Daya Manusia yang memiliki konsep-konsep manajemen, khusus dibidang pembiayaan, maka mereka diharapkan mampu mengumpulkan, mengelola dan mengolah, menyajikan informasi dengan lengkap, akurat dan *up to date*.

2) Sistem dan Prosedur Pembiayaan

⁸ Kementrian Agama RI, *Al Qur'an Terjemah Dan Tajwid* (Sygma Creative Media Corp, 2014). hal 48

⁹ Fetria Eka Yudiana, *Manajemen Pembiayaan Bank Syariah* (Salatiga: STAIN Salatiga Press, 2014). Hal 80

Administrasi yang lengkap dan sistematis memudahkan manajemen membuat *action program*. Hal ini hanya dilaksanakan bila ada *operating procedure* berupa manual atau *standard operating procedure*. Tata cara yang diperlukan dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengendalian, pengorganisasian, aktualisasi, dan administrasi) merupakan sistem dan prosedur pembiayaan.

4. Fungsi Administrasi Pembiayaan

Administrasi merupakan salah satu fungsi manajemen dalam sistem manajemen. Oleh karena itu, administrasi pembiayaan dapat memberikan umpan balik (*feedback*) kepada manajemen. Administrasi pembiayaan juga merupakan alat untuk menata sistem administrasi, sistem laporan, sistem evaluasi kolektibilitas pembiayaan sehingga mampu menunjang *portofolio* pembiayaan yang sehat dan memperkuat posisi bank syariah, baik dalam aspek yuridis maupun dalam aspek ekonomi pada masa mendatang. Administrasi pembiayaan berfungsi sebagai berikut:¹⁰

- a) Sebagai sumber informasi
- b) Alat komunikasi dengan nasabah
- c) Sebagai instrumen pengawasan pembiayaan
- d) Sumber materi pembuat laporan
- e) Alat untuk penentuan kualitas pembiayaan
- f) Alat bukti dan antisipasi bila ada sengketa.

5. Ruang Lingkup Administrasi Pembiayaan

Kegiatan pembiayaan yang termasuk kedalam ruang lingkup administrasi pembiayaan adalah sebagai berikut:¹¹

- a) Proses kegiatan pembiayaan (perencanaan pembiayaan)

Untuk melengkapi manajemen dengan suatu program yang terencana mengenai pembiayaan dan pengelolaan pembiayaan yang dilandasi oleh suatu hasil investigasi, studi dan penelitian.

- b) Analisis pembiayaan

¹⁰ *Ibid.*, hal 81

¹¹ *Ibid.*, hal 82

Untuk menentukan atau mengantisipasi adanya kemauan dan kemampuan debitur mengembalikan pembiayaan sesuai dengan syarat-syarat yang disepakati antara bank dengan debitur.

c) *Financial Documents*

Untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan fasilitas pembiayaan ini harus dibuat rekamannya agar posisi perusahaan lebih kuat dan mampu mengantisipasi keadaan mendatang.

d) *Financial disbursement*

Setelah mempersiapkan dokumen secara lengkap, maka fasilitas pembiayaan yang telah disetujui digunakan oleh debitur sesuai dengan jadwal penggunaannya. Ada tiga syarat mutlak agar fasilitas pembiayaan itu secara riil mampu meningkatkan taraf hidup nasabah yaitu aman, terarah dan produktif.

e) Pengelolaan pembiayaan.

Portofolio pembiayaan dapat dibagi kedalam kelompok-kelompok, tetapi secara umum terdiri dari *individual loan portofolio*, *branchloan portofolio*, dan *loan portofolio*.

C. METODE

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian secara holistik, dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Adapun teknik pengambilan data dalam penelitian ini dilakukan dengan:

1. Observasi (Pengamatan)

Observasi adalah proses pencatatan pola perilaku subyek (orang), obyek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti.¹² Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengamatan secara langsung dalam proses pembiayaan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera Kota Malang.

¹² Nur Indriantoro, *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen* (Yogyakarta: BPFE, 2002).hal 157

2. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan antara dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.¹³ Dalam hal ini peneliti melakukan wawancara kepada Manajer Koperasi Murni Amanah Sejahtera Kota Malang yaitu Bapak Abdul Salam, S.Si.

3. Dokumentasi

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan dokumentasi sebagai sarana untuk mendapatkan data tentang: sejarah berdirinya Koperasi Murni Amanah Sejahtera Kota Malang, struktur organisasi, visi, misi, dokumen-dokumen pembiayaan, dan juga dokumen laporan keuangan.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Profile Koperasi Murni Amanah Sejahtera

Koperasi Murni Amanah Sejahtera beralamatkan di Jl.Joyosuko Timur No.8 Merjosari, Kota Malang. Koperasi ini berdiri pada tanggal 16 Desember 2015 dengan Nomor SK Badan Hukum 518/11/35.73112/2016 yang disahkan pada tanggal 4 April 2016 oleh Notaris Diana Istislam, S.H., M.Kn¹⁴. Di dalam menjalankan kegiatan usahanya yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan anggotanya pada khususnya dan masyarakat pada umumnya yang tidak terpisahkan dari tatanan perekonomian nasional, Koperasi Murni Amanah Sejahtera mempunyai beberapa kegiatan pokok diantaranya adalah sebagai berikut¹⁵:

2. Produk simpanan

Produk ini meliputi simpanan pokok, simpanan khusus, dan simpanan wajib dengan akad *mudharabah*.

3. Produk simpanan sukarela

Produk ini meliputi Simpanan Mas, Simpanan Arofah, Simpanan Quad, Simpanan Sejahtera, Simpanan Pintar dan Simpanan Idul Fitri yang dikelola dengan menggunakan akad *mudharabah* serta Simpanan Wadiah yang dikelola dengan menggunakan akad wadiah.

¹³ Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif* (Bandung: Alfabeta, 2007).hal 72

¹⁴ Abdul Salam, *“Annual Report RAT 2019”* (Malang, 2019).hal 15

¹⁵ *Ibid.*, hal 16

4. Produk simpanan berjangka syariah

Produk ini meliputi Mudhorobah 6 bulan, Mudhorobah 12 bulan, Mudhorobah 18 bulan, dan Mudhorobah 24 bulan.

5. Produk pembiayaan syariah

Produk ini meliputi jual beli dengan akad murobahah, sewa manfaat dengan akad *ijarah*.

Secara lebih detail profile Koperasi Murni Amanah Sejahtera juga bisa diakses melalui alamat website: <https://murniamanahsejahtera.business.site>. Koperasi Murni Amanah Sejahtera merupakan koperasi aktif dan menyandang **peringkat koperasi grade ODS Kemenkop “A”**. Koperasi Murni Amanah Sejahtera memperoleh predikat Koperasi Aktif dengan nilai A di ODS (Online Data System) dari Kemenkop UKM RI karena telah melaksanakan RAT tepat waktu selama 3 kali berturut-turut. Hal tersebut menunjukkan bahwa Koperasi Murni Amanah Sejahtera merupakan koperasi syariah yang telah melakukan tertib administrasi dengan baik dan juga menunjukkan manajemen yang bagus.

Secara kelembagaan, jika dilihat dari jumlah anggotanya, Koperasi Murni Amanah Sejahtera terus mengalami peningkatan jumlah anggota. Berikut ini adalah data jumlah anggota Koperasi Murni Amanah Sejahtera:

Tabel 1
Data Jumlah Anggota Koperasi Murni Amanah Sejahter

Tahun	Jumlah Anggota	Tanggal RAT
2017	497	30 Maret 2018
2018	561	13 Januari 2019
2019	594	19 Januari 2020

Sumber: Annual Repot 2019 Koperasi MAS

Dalam operasionalnya sehari-hari Koperasi Murni Amanah Sejahtera dikelola oleh seoran manajer, Account Officer dan Kepala Teras Layanan. Berikut ini adalah data pengelola Koperasi Murni Amanah Sejahtera:

Tabel 2

Pengelola Koperasi Murni Amanah Sejahtera

No	Nama	Jabatan
1	Abdul Salam, S.Si	Manajer
2	M.Juan Ansori	AO - Account Officer
3	Wasiati	Kepala Teras Layanan

Sumber: Annual Repot 2019 Koperasi MAS

Untuk memastikan bahwa operasional dan produk yang dikeluarkannya telah sesuai dengan standart syariah, maka Koperasi Murni Amanah Sejahtera juga diawasi oleh dua orang Dewan Pengawas Syariah yaitu H. Syaiful Duhri dan Drs.Supriatna, M.Pd. Didalam pencatatannya, Koperasi Murni Amanah Sejahtera menggunakan sistem pencatatan berbasis aplikasi keuangan SIS “*Syariah Integrated System*”.

2. Implementasi Administrasi dan Pembukuan Pembiayaan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera

Penelitian dilakukan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera beralamatkan di Jl.Joyosuko Timur No.8 Merjosari, Kota Malang pada bulan April s/d Mei 2020. Dari hasil interview yang dilakukan kepada Manajer Koperasi Murni Amanah Sejahtera yaitu Bapak Abdul Salam, S.Si maka diperoleh hasil bahwa sistem administrasi dan pembukuan pembiayaan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera mengikuti SOP (*Standart Operational Procedure*) yang telah ditetapkan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera.

Setelah melewati tahap analisis dan persetujuan, akan memperoleh hasil bahwa pembiayaan tersebut diterima atau ditolak. Apabila ditolak maka proses pembiayaan sudah selesai dan berkas akan dikembalikan kepada anggota koperasi tersebut, namun apabila diterima permohonan pembiayaan tersebut maka tahap selanjutnya adalah proses administrasi dan pembukuan pembiayaan. Menurut Bapak Abdul Salam, S.Si selaku Manajer di Koperasi Murni Amanah Sejahtera, proses administrasi dan

pembukuan pembiayaan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera meliputi beberapa proses yaitu:¹⁶

1) Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3)

Setelah aplikasi permohonan pembiayaan diterima dari pejabat pemutus, maka Koperasi Murni Amanah Sejahtera akan menerbitkan Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3) dan melakukan konfirmasi kepada anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan. Penerbitan dan konfirmasi Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3) tersebut bertujuan untuk memastikan:

- a. Bahwa dokumen yang disyaratkan sesuai dengan usulan yang ditetapkan oleh pejabat pemutus harus dipenuhi oleh anggota Koperasi Murni Amanah Sejahtera. Prosedur yang ditetapkan untuk dokumen yaitu dokumen seharusnya diberi nomor terlebih dahulu, seluruh dokumen dihitung dan penyerahan dokumen ke departemen atau bagian yang benar sehingga membantu penjaminan pencatatan transaksi tepat waktu.
- b. Bersifat tidak mengikat secara legal. Pemberian fasilitas pembiayaan dapat dicairkan tergantung dari pemenuhan ketentuan/persyaratan serta kesesuaian dengan prosedur persetujuan pembiayaan.
- c. Konfirmasi persetujuan dan biaya-biaya yang timbul (misalnya biaya asuransi, notaris, administrasi pembiayaan dan lain-lain) kepada anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan, yang selanjutnya menjadi dasar untuk melakukan penandatanganan perjanjian pembiayaan dan pengikatan agunan serta pengikatan lainnya yang terkait.

2) Akad pembiayaan

Perjanjian pembiayaan antara anggota Koperasi Murni Amanah Sejahtera dan pihak Koperasi Murni Amanah Sejahtera merupakan perikatan secara tertulis dengan jenis akad yang sesuai dengan tujuan

¹⁶ Ringkasan Hasil Interview Kepada Bpk Abdul Salam Selaku Manajer Koperasi Murni Amanah Sejahtera Kota Malang. April s/d Mei 2020

dari fasilitas pembiayaan tersebut. Perjanjian pembiayaan antara anggota dan koperasi mengatur hak dan kewajiban para pihak sebagai akibat adanya transaksi pembiayaan. Terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam akad perjanjian pembiayaan, antara lain:

- d. Domisili hukum.
- e. Struktur pembiayaan yang telah disetujui (jumlah plafond, nisbah/margin, persyaratan dan lainnya) telah dicantumkan dalam perjanjian pembiayaan.
- f. Memastikan bahwa perjanjian pembiayaan mengikat dan berkekuatan tetap.
- g. Dokumen-dokumen pembiayaan harus ditandatangani oleh anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan.

3) Pengikatan Agunan

Setelah melakukan akad penandatanganan perjanjian pembiayaan, Koperasi Murni Amanah Sejahtera akan mendapatkan dokumen agunan sehingga dapat melakukan pengikatan. Pengikatan agunan harus dilakukan secara lengkap agar tidak menimbulkan masalah di kemudian hari. Pengikatan agunan dapat berupa Hak Tanggungan (HT), Surat Kuasa Membebankan Hak Tanggungan (SKMHT) atau Fidusia yang disesuaikan dengan jenis objek yang menjadi agunan.

4) Penutupan Cover Asuransi Agunan

Penutupan asuransi agunan merupakan salah satu upaya mengamankan agunan dan memperkecil risiko pembiayaan. Besar dan jangka waktu penutupan adalah minimal senilai agunan selama jangka waktu pembiayaan. Selain melakukan cover asuransi agunan, ada juga penutupan asuransi jiwa berlaku pada anggota pembiayaan konsumen atau pembiayaan tanpa agunan.

5) *Disbursement* (Pencairan Pembiayaan)

Tahapan pencairan pembiayaan adalah tahapan saat fasilitas pembiayaan diserahkan kepada anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan dalam bentuk pencairan dana fasilitas pembiayaan. Pencairan dapat dilakukan setelah dipastikan bahwa seluruh

persyaratan pembiayaan dan tahapan sudah dipenuhi anggota koperasi tersebut.

Lebih lanjut, Bapak Abdul Salam menjelaskan bahwa secara umum, tahapan pencairan pembiayaan oleh Koperasi Murni Amanah Sejahtera harus memperhatikan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Seluruh persyaratan baik berupa dokumen maupun kewajiban-kewajiban anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan yang ditetapkan oleh Koperasi Murni Amanah Sejahtera telah dipenuhi.
- b. Proses pencairan dilakukan oleh bagian tersendiri atau yang berbeda dengan bagian marketing/analisis pembiayaan.
- c. Penarikan dana pencairan pembiayaan berdasarkan surat permohonan penarikan pembiayaan yang telah ditanda tangani pejabat yang berwenang bertindak untuk dan atas nama perusahaan anggota koperasi yang mengajukan pembiayaan sesuai anggaran dasar perusahaan yang berlaku.
- d. Pada pembiayaan produktif yang bersifat *revolving*, penarikan dapat dilakukan kapan saja sesuai kebutuhan. Sedangkan untuk pembiayaan *non revolving* seperti pembiayaan produktif untuk investasi, penarikan pembiayaan sesuai jadwal pencairan pembiayaan yang telah ditetapkan
- e. Pada pembiayaan konsumen yang umumnya menggunakan akad jual-beli *murabahah* dan bersifat *non revolving*, pencairan dana pembiayaan dilakukan secara sekaligus, seperti pembiayaan untuk pembelian kendaraan, laptop, handphone, tanah dan lain-lain. Tetapi ada juga pencairan yang dilakukan secara bertahap sesuai dengan termin yang telah ditetapkan oleh Koperasi Murni Amanah Sejahtera, sesuai dengan progres misalnya untuk pembiayaan renovasi rumah.

E. Kesimpulan

Kesimpulan dari penelitian ini adalah bahwa implementasi administrasi dan pembukuan yang dilakukan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera diantaranya antara lain adalah:

1. Administrasi dan pembukuan pembiayaan yang dilakukan di Koperasi Murni Amanah Sejahtera merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen pembiayaan yang dilakukan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian.
2. Administrasi dan pembukuan pembiayaan yang dilakukan Koperasi Murni Amanah Sejahtera sesuai dengan SOP (*Standart Operational Procedur*) meliputi beberapa proses administasi diantaranya adalah pembuatan Surat Penegasan Persetujuan Pembiayaan (SP3), administrasi dan pembukuan akad pembiayaan, administrasi dan pembukuan pengikatan agunan, administrasi dan pembukuan penutupan cover asuransi agunan, administrasi dan pembukuan *disbursement* (Pencairan Pembiayaan).

F. Daftar Pustaka

- Antonio, Muhammad Syafii. *Bank Syariah Dari Teori Ke Praktik*. 27th ed. Jakarta: Gema Insani, 2017.
- Indriantoro, Nur. *Metodologi Penelitian Bisnis Untuk Akuntansi & Manajemen*. Yogyakarta: BPFE, 2002.
- Ismail. *Perbankan Syariah*. Jakarta: Kencana, 2004.
- Kasmir. *Manajemen Perbankan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2002.
- Kementrian Agama RI. *Al Qur'an Terjemah Dan Tajwid*. Sygma Creative Media Corp, 2014.
- Muhammad. *Manajemen Bank Syariah*. Yogyakarta: Ekonosia, 2005.
- Mulyani, Sri. "Implementasi Good Corporate Governance (GCG) Pada Bank Umum Syariah." *An Nisbah: Jurnal Perbankan Syariah* 1, no. 1 (2020): 41–56. <http://ejournal.iaiskjmalang.ac.id/index.php/nisbah/article/view/100>.
- Salam, Abdul. "Annual Report RAT 2019." Malang, 2019.
- Sugiyono. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta, 2007.
- Suhardjono. *Manajemen Perkreditan Usaha Kecil Dan Menengah*. YKPN, 2003.
- Yudiana, Fetria Eka. *Manajemen Pembiayaan Bank Syariah*. Salatiga: STAIN Salatiga Press, 2014.

